

राज्य शासकीय कर्मचा-यांना/अधिका-यांना  
वाचवाचे अग्रिम :-

" निधी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय, क्रमांक-मुंबई-१०८६/[५४३]/कोषागार-६,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२, दिनांक ३१ मार्च, १९८९.

वाचवाचे :- १] शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक-एफएनआर-१०६३/९२७४/  
५१६-सात, दिनांक ४ जानेवारी, १९६९.

२] शासन परिपत्रक, क्रमांक-एफएनआर-१०६९/७२५/७, दिनांक ५ जून, १९६९.

३] शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक-एफएनआर-१०८२/सीआर-३/  
जोईसन-५, दिनांक २१ जानेवारी १९८२.

सन १९६९ पूर्वी राज्य शासकीय कर्मचा-यांना अग्रिम देण्यासाठी "निधी उपलब्ध असल्याबाबतचे " प्रमाणपत्र लेखा-परीक्षा अधिकारी देत असे. वित्त विभागाच्या दिनांक ४ जानेवारी, १९६९ च्या शासन निर्णयानुसार निधी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र सचिवालयांतील प्रशासकीय विभागांनी देण्याबाबत आदेश निर्गमित करण्यात आलेले होते. ज्या विभाग प्रमुखांना त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील कर्मचा-यांना/अधिका-यांना, अग्रिम मंजूर करण्यासाठी अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत अशा प्राधिका-यांनी प्रथम अग्रिमासंबंधीच्या वैयक्तिक अर्जांची जाणनी कराव्याची असते आणि अर्जदारांना नियमानुसार अग्रिम अनुज्ञेय जाडे अशी स्वतःची खात्री पटल्यानंतर अशा प्राधिका-यांनी अशा विशिष्ट अर्जदारांची प्रकरणे आपल्या शिफारशीसह संबंधित प्रशासकीय विभागाकडे " निधी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र " त्या प्रशासकीय विभागाकडून प्राप्त करून देण्यासाठी पाठवाव्याची जस्त्यात. सचिवालयांतील प्रशासकीय विभागांनी वरबांधणी अग्रिमाच्या संदर्भात " निधी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र " ३१ जानेवारी नंतर देण्याचे जांबवावे आणि इतर अग्रिमाच्या बाबतीत २८/२९ फेब्रुवारीनंतर "निधी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र" देण्याचे त्यांनी जांबवावे अशाही सूचना दिनांक ४ जानेवारी, १९६९ च्या निर्णयानुसार देण्यात आलेल्या होत्या.

२. वित्त विभागाच्या दिनांक ५ जून १९६९ च्या परिपत्रकानुसार असे आदेश देण्यात आले होते की, सचिवालयांच्या विविध प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील निरनिराळ्या विभाग प्रमुखांना त्या विभागासाठी मंजूर

आलेल्या अग्रिमासंबंधीच्या सार्वर तरतुदीतून अग्रिम देण्याच्या प्रयोजनाकरिता किती निधी चिन्हांकित [ EARMARK ] केलेली आहे ते आदेश काढून दर्शवावे म्हणजे त्या वर्षी किती अर्जदारांना नियमानुसार अग्रिम वाव्याचे त्याबाबत आननी करून निर्णय घेणे प्राधिका-यांना सोईचे होईल. "शासकीय कर्म्या-यांना वाव्याची कर्जे या गौण शीर्षाखाली दिलेल्या कर्जावर/अग्रिमावर परिणामकारकपणे नियंत्रण ठेवण्यात यावे या दृष्टीने सचिवालय/मंत्रालयाच्या प्रशासकीय विभागांमध्ये एक मध्यवर्ती नोंदवही [सेंटरल रजिस्टर] ठेवण्याबाबतचे आदेशही देण्यात आलेले होते. अग्रिमासाठीच्या अर्जांची नियमानुसार तपासणी करणे, अर्जदाराचा प्राथम्यक्रम ठरविणे, अग्रिम मंजूर केल्याबाबतचे प्रत्यक्ष आदेश काढणे वगैरे बाबतची जबाबदारी मात्र ज्यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत अशा विभाग प्रमुखांची असते.

३. वित्त विभागाच्या दिनांक २१ जानेवारी १९८२ च्या शासन निर्णयानुसार असेही आदेश देण्यात आलेले होते की " निधी उपलब्धतेच्या प्रमाणपत्रांच्या " प्रती लेखा-परीक्षा कार्यालयांकडे पाठवू नयेत.

४. वर परिच्छेद-१, २ व ३ मधील शासनाच्या आदेशांचे जेवढे आटेपोरपणे पालन व्हायला पाहिजे तेवढे ते होत नाही असे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. मंत्रालयातील काही प्रशासकीय विभाग तर निधी चिन्हांकित [ EARMARK ] करण्याबाबत आदेश काढण्याऐवजी त्या विभागाला अग्रिमासाठी दिलेल्या निधीचे त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणा-खालील विभाग प्रमुखांमध्ये पुनर्वाटप केल्याबाबतचे आदेश काढतात असेही शासनाच्या निदर्शनास आलेले आहे. मंत्रालयाच्या प्रशासकीय विभागांनी वरबांधणी अग्रिमासाठीच्या निधीचे हँकवा तरतुदीचे अशा प्रकारे कनिष्ठ स्तरावर पुनर्वाटप करण्याची कार्यवाही चुकीची आहे.

५. "निधी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र" मंत्रालयाच्या प्रशासकीय विभागांनीच द्यावे असा जो शासनाचा आग्रह आहे त्यामागे विशिष्ट हेतू व कारणे आहेत. कर्जे/अग्रिमासंबंधीचा खर्च हा मंजूर तरतुदीच्या मर्यादितच होतो किंवा नाही त्यावर लक्ष ठेवणे अत्यंत महत्वाचे असते तसेच मंजूर केलेल्या अग्रिमांची रक्कम व प्रत्यक्षात अग्रिमांवर आलेल्या खर्चाची नोंद याचा मेळ घाला नाही तर चुकीचे वर्गीकरण होते व लोकलेखा समिती अशा चुकीच्या वर्गीकरणा-बाबत आपली सीप्र नापसंती व्यक्त करते. खाद्या विभाग प्रमुखाने त्याला चिन्हांकित केलेल्या अग्रिमासंबंधाची तरतुद वापरली नाही किंवा वापरू शकत नाही अशी शक्यता

असली तर अशा प्रकारणी मंत्रालयातील संबंधित प्रशासकीय विभागांना अशा अर्थात निधीचे फेरवाटप/पुनर्वित्तियोजन करणे वर्ष अखेरपर्यंत शक्य होते. या कारणास्तव "निधी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र" मंत्रालयाच्या प्रशासकीय विभागांनीच देणे अत्यावश्यक असते.

६. राज्य शासकीय कर्मचा-यांना/अधिका-यांना वरबांधणीच्या प्रयोजनासाठी जे सव्याज अग्रिम मंजूर करण्यात येतात तेव्हा अग्रिम मंजूर करण्यास तक्षम असलेल्या प्राधिका-याने, मंत्रालयातील संबंधित प्रशासकीय विभागाकडून सदर प्रयोजनासाठी "निधी उपलब्ध आहे" अशा प्रकारचे प्रमाणपत्र वरबांधणी अग्रिम मंजूरीच्या आदेशाबरोबर जोडावे अशी तरतूद आहे. दुसरी अशी तरतूद आहे की, अग्रिम मंजूर करण्यास तक्षम असलेल्या प्राधिका-याने अग्रिम मंजूरीचे आदेश काढल्यानंतर "निधी उपलब्ध आहे" असे प्रशासकीय विभागाचे प्रमाणपत्र ज्या तारखेला देण्यात आले त्या तारखेपासून ?

महिऱ्याच्या आत संबंधित विभागांसाठी अग्रिमाची रक्कम काढावी लागते आणि तशी ती काढली गेली नाही तर मंत्रालयाच्या प्रशासकीय विभागाने दिलेले "निधी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र" एक महिऱ्याची मुदत संपल्यानंतर रद्दबादल ढरते व निधी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र नव्याने प्राप्त करून देणे क्रमप्राप्त ढरते व पर्यायाने अग्रिमाच्या रकमेच्या वितरणास विलंब होतो. या दुस-या तरतुदीमुळे काही प्रशासकीय अडचणी निर्माण झालेल्या आहेत. दुस-या तरतुदीमध्ये विहित केलेली "एक महिऱ्याची मुदत" फार कमी पडते आणि ती वाढवून मिळावी अशी मागणीही अनेक शासकीय विभागांनी शासनाकडे केलेली होती आणि ही विनंती काही काळ शासनाच्या विचाराधीन होती.

निर्णय :- शासन याबाबत असे आदेश देत आहे की -

१] मंत्रालयातील प्रशासकीय विभागांनी वरबांधणी अग्रिमासाठीच्या तरतुदीचा/ अनुदानाचा काही भाग त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुखांकडे सुपूर्द करण्याचे किंवा अनुदानाचे पुनर्वाटप करण्याचे तात्काळ बंद करावे कारण तसे केल्याने "शासकीय कर्मचा-यांना वाक्याची कर्जे व अग्रिम" या प्रयोजनासाठीच्या रूढ अनुदानावर/खर्चावर नियंत्रण ठेवणे मंत्रालयाच्या प्रशासकीय विभागाला शक्य होत नाही किंवा काही विभागांकडून तरतूद पूर्णपणे उपयोगात आणली जात नाही.

२] अग्रिम मंजूर करण्यासाठी "निधी उपलब्ध असल्याबाबतचे" प्रमाणपत्र मंत्रालयातील प्रशासकीय विभागांनीच द्यावे. मंत्रालयाच्या प्रशासकीय विभागांना मंजूर झालेल्या अग्रिमासंबंधीच्या रूढ तरतुदीमधील योग्य अशी विशिष्ट तरतूद त्यांच्या-

प्रशासकीय नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुखांसाठी फक्त चिन्हांकित करण्यात यावी [BARMARK] असे केल्यामुळे सदर चिन्हांकित तरतुदीद्वारे किती अर्जदारांच्या अग्रिमासंबंधीच्या अर्जांचा त्यांना विचार करता येईल, किती रक्कम मंजूर करावी, याबोबतचा निर्णय देण विभाग प्रमुखांना सोईचे होईल आणि अग्रिम मंजूर करण्यास सक्षम असलेले प्राधिकारी चिन्हांकित तरतुदीच्या अधीन राहून आवश्यक तेवढे अग्रिमाचे अर्ज प्रमाणपत्र मिळवून अंतिमरित्या निकालात काढू शकतील.

३] अग्रिमासाठी "निधी उपलब्ध-असल्याबाबतचे" प्रमाणपत्र मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाने दिल्यानंतर सहा महिन्यांचे जात अग्रिम मंजूरीचे आदेश काढून त्यानंतर कोषागारातून अग्रिमाची रक्कम काढणे सध्या अडकणीचे होत असल्यामुळे "निधी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र" प्रशासकीय विभागाने ज्या दिनांकाला दिले असेल त्या दिनांकापासून ३ महिन्यांच्या आत किंवा त्या वर्षाच्या डिसेंबर अखेर यापैकी जे लवकर राहील त्या कालावधीत अग्रिमांची रक्कम कोषागारातून आहरण अधिका-यांनी काढून घेतली पाहिजे.

४] मंत्रालयाच्या प्रशासकीय विभागांनी विभाग प्रमुख यांच्या गरिता अग्रिमांसाठीची तरतूद चिन्हांकित केल्यानंतर त्या तरतुदीच्या संदर्भात योग्य त्या अर्जांची डाननी सक्षम प्राधिका-यांनी ताबडतोब करावी व "निधी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र" प्रशासकीय विभागाकडून प्राप्त करून घेण्यासाठी जेवढ्या अर्जदारांना नियमानुसार अग्रिम मंजूर करता येऊ शकेल अशा अर्जदारांपुरता एकच संदर्भ प्रशासकीय विभागाकडे करावा. प्रत्येक अर्जदारासाठी प्रशासकीय विभागाकडे निरनिराळे संदर्भ करू नयेत. ज्या प्रकरणी घरबांधणी अग्रिमविषयक नियम शिथिल करण्याची आवश्यकता असेल अशी प्रकरणे वित्त विभागाकडे [ कोषागारे-६ कार्यालयाकडे ] वेळीच पाठवावीत.

५] मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी अग्रिमासाठीची तरतूद चिन्हांकित [ BARMARK ] करण्याबाबतचे आदेश आर्थिक वर्षाच्या प्रारंभीच काढावेत.

६] कोणत्याही परिस्थितीत घरबांधणी अग्रिमासाठीची तरतूद व्यर्थ जाणार नाही/ व्ययगत होणार नाही यादृष्टीने मंत्रालयातील प्रशासकीय विभागांनी अट्टाक्षाने दक्षता घ्यावी. एवढा विभाग प्रमुख त्याला चिन्हांकित केलेली तरतूद उपयोगात आणू शकत नसेल असे त्याने जाणविल्यानंतर, अशी उपयोगात न आणलेली तरतूद दुस-या विभाग प्रमुखाला वेळीच देण्यात

याची. . तसेच कोणत्याही परिस्थितीत अग्रिमावरील खर्च त्यासाठी खर्च  
करण्यात आलेल्या संपूर्ण तरतूदीपेक्षा जास्त कोणार नाही याबाबत कटाक्षाने  
दक्षता बाळगावी व त्यासाठी खर्च मेाचे काय नियत कालांतराने होत आहे  
मिा नाही हयावर कटाक्षाने लक्ष ठेवावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-

दि. द. पत्नी,

कार्यासन अधिकारी,

वित्त विभाग.